

MIEJSCE PRAKTYKI

Internaty w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych w Laskach

OPIEKUN MERYTORYCZNY PRAKTYKI w APS:

dr Antonina Adamowicz-Hummel, e-mail: antonina@hummel.it.pl; tel.: 608-688774,

TERMIN WPISANIA ZALICZENIA PRAKTYKI DO USOS - 25.IX..... r.

OSTATECZNY TERMIN ZŁOŻENIA DZIENNIKÓW PRAKTYK U OPIEKUNA PRAKTYK W APS: 1.IX.

Warunkiem zaliczenia jest przedstawienie uczelnianemu opiekunowi praktyk, czyli niżej podpisanej, dokumentacji:

- a) dziennika praktyk
- b) Karty Praktykanta - wypełnionej potwierdzonej przez opiekuna miejscowego i placówkę.

Opiekun uczelniany podpisuje Kartę Praktykanta po zaliczeniu dziennika praktyk.

Dziennik praktyk należy przesłać uczelnianemu opiekunowi praktyk drogą elektroniczną. Po uzyskaniu informacji, że dziennik jest zaliczony, należy przedstawić mu do podpisania Kartę Praktykanta.

Na podstawie zaliczonego dziennika praktyk i potwierdzonej Karty Praktykanta opiekun merytoryczny w APS zalicza praktykę w systemie.

DOKUMENTACJA:

- 1) Karta Praktykanta **z potwierdzeniem** odbycia praktyk (pieczętka placówki i podpis opiekuna lokalnego) oraz **oceną** praktykanta przez opiekuna w miejscu praktyki
- 2) elektroniczny **dziennik praktyki** dla APS, który powinien zawierać

a) nagłówek z następującymi informacjami (patrz wzór):

- nazwa praktyki
- pełna nazwa placówki
- imię i nazwisko studenta
- okres praktyki w danej placówce (od ...do ...)
- imię i nazwisko opiekuna w miejscach praktyki
- kontakt do opiekuna praktyki (tel., e-mail)

wzór:

PRAKTYKA ASYSTENCKA DLA STUDENTÓW I R. STUDIÓW STOPNIA I STACJONARNYCH
TYFLOPEDAGOGIKA

ODBYTA W

przez
20 godzin, w okresie od2016 do2016

Pod opieką

Kontakt (tel. lub e-mail) do opiekuna:

b) protokoły hospitaacyjne: - rubryki: data zajęć, czas trwania (w minutach), rodzaj zajęć, cel i treść/przebieg zajęć, uwagi.

Data i czas trwania zajęć w minutach	Rodzaj zajęć	Cel	Przebieg	Uwagi
.....
Łączna liczba godzin lekcyjnych				

c) krótka charakterystyka jednego wybranego ucznia.

Dziennik powinien być przekazany opiekunowi merytorycznemu w wersji elektronicznej – przesłany pocztą elektroniczną jako załącznik **w formacie Word lub rtf**. W nazwie pliku powinno znajdować się nazwisko i imię praktykanta, np. *Bubiłek Wiktoria - Dziennik praktyk (20 godzin)*.

Przed rozpoczęciem praktyk należy:

1. Uzgodnić terminy praktyk bezpośrednio z opiekunem lokalnym.
2. Pobrać z USOS
 - a) program praktyki
 - b) Kartę Praktykanta

Po zakończeniu praktyki należy:

1. Uzyskać ocenę i podpis opiekuna lokalnego na Karcie Praktyk.
2. Przesłać drogą elektroniczną dziennik praktyk opiekunowi merytorycznemu w APS.
3. Po zaliczeniu dziennika praktyk - uzyskać podpis opiekuna merytorycznego w APS na Karcie Praktykanta.